**Раздел 2 «Общие сведения о «**Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно**»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сроки предоставления в зависимости от условий | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостанов-ленияпредостав-ления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результата «подуслуги» |
| При подаче заявления по месту жительства(месту нахождения юр. лица) | При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | наличие платы (государственной пошлины) | Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины) в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1.Наименование подуслуги«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно» |
| 30 календар-ных дней | 30 календар-ных дней | нет | - наличие в представленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание; - непредставление обязательных документов для предоставления подуслуги;- представление документов ненадлежащим лицом;- изъятие земельных участков из оборота;- резервирование земель для государственных или муниципальных нужд;- отсутствие полномочий по распоряжению испрашиваемым земельным участком. | нет | - | нет | - | - | Обращение в отдел муниицпального имущества Администрации Батецкого... муниципального района;в МФЦ;на ЕПГУ (при наличии тех. возможностей) | осуществляется на бумажном носителеПри личном обращении в Администрацию .Батецкого.. муниципального района; в МФЦ; посредством почтовой связил/к на ЕПГУ (при наличии тех. возможностей) |

**Раздел 3 «Сведения о заявителях «**Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно**»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги» | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории но получение «подуслуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги" | Наличие возможности подачи заявления на получение «подуслуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1.Наименование «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно» |
| 1. | Физические лица | Документ, удостоверяющий личность заявителя | Действующие на дату подачи заявления  | Имеется возможность подачи заявления на получение «подуслуги» представителями заявителя | От имени заявителя на предоставление муниципальной услуги в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями | Доверенность действующая на дату подачи документов на предоставление подуслуги | **Форма документа:**оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации.**Содержания документа:** место и дата ее совершения;срок, на который выдана доверенность;имя представляемого - физиче лица, гражданство, место жительства, документ, на основании которого установлена его личность. |

**Раздел 4 «Документы, предоставляемые заявителем для получения подуслуги «**Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно**»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Категория документа | Наименовение документа, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условия предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1.Наименование «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно» |
| 1 | Заявление  | Заявление на предоставление подуслуги | 1 экз.-подлинник, для формирования учетного дела | нет | Заявление оформляется на бланке, заполненном от руки или в машинописном виде, без исправлений, подчисток, приписок, без использования сокращений, в соответствии с образцом | Приложение № 1 к технологической схеме | Приложение № 1 к технологической схеме |
| 2 | Копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо личность представителя заявителя | Паспорт или иной документ удостоверяющий личность | 1 экз. копия | нет | - | - | - |
| 3 | согласие на обработку персональных данных | согласие на обработку персональных данных | 1 экз. оригинал | нет | Заявление оформляется на бланке, заполненном от руки или в машинописном виде, без исправлений, подчисток, приписок, без использования сокращений, в соответствии с образцом | Приложение № 2 к технологической схеме | Приложение № 2 к технологической схеме |
| 4 | заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридиче лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо | заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридиче лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо | 1 экз. оригинал | нет | - | - | - |
| 5 | договор о развитии застроенной территории | договор о развитии застроенной территории | 1 экз. оригинал для учетного дела | нет | - | - | - |
| 6 | копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП | Правоустанавливающие документы на земельный участок (право собственности на которое не зарегистрировано в ЕГРП до 1998) | 1 эк. копия | нет | - | - | - |
| 7 | копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано вЕдином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее ЕГРП) | Правоустанавливающие документы на здания, сооружения | 1 экз. копия | нет | - | - | - |
| 8 | сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров | сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров | 1 экз. оригинал | нет | - | - | - |
| 9 | решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка | решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка | 1 экз. оригинал | нет | - | - | - |
| 10 | документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации | документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации | 1 экз. оригинал | нет | - | - | - |
| 11 | приказ о приеме на работу, выписку из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) | приказ о приеме на работу, выписку из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) | 1 экз. копия | нет | - | - | - |
| 12 | справка о регистрации по месту жительства или по месту пребывания либо копия судебного решения об установлении факта проживания | справка о регистрации по месту жительства или по месту пребывания либо копия судебного решения об установлении факта проживания | 1 экз. оригинал | нет | - | - | - |
| 13 | нотариально заверенные копии свидетельств о рождении детей, не достигших возраста восемнадцати лет | нотариально заверенные копии свидетельств о рождении детей, не достигших возраста восемнадцати лет | 1 экз. нотариально удостоверенный | нет | - | - | - |
| 14 | нотариально заверенная копия свидетельства о заключении брака (в случае подачи заявления гражданами, состоящими в зарегистрированном браке) | нотариально заверенная копия свидетельства о заключении брака (в случае подачи заявления гражданами, состоящими в зарегистрированном браке) | 1 экз. нотариально удостоверенный | нет | - | - | - |
| 15 | нотариально заверенная копия справки, подтверждающей факт установления ребенку инвалидности | нотариально заверенная копия справки, подтверждающей факт установления ребенку инвалидности | 1 экз. нотариально удостоверенный | нет | - | - | - |
| 16 | нотариально заверенная копия акта о назначении опекуна или попечителя (в случае подачи заявления опекуном (попечителем) | нотариально заверенная копия акта о назначении опекуна или попечителя (в случае подачи заявления опекуном (попечителем) | 1 экз. нотариально удостоверенный | нет | - | - | - |

**Раздел №5 «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальных технологических карт межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Наименование органа (организации), направляющего межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомствен-ный запрос** | **SID****электронного сервиса/наименование вида сведений** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** | **Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **1 Наименование «**Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно**»** |
|  | Выписка из Единого государственного реестра прав | Выписка из ЕГРП  | Отдел КУМИМФЦ | Управление Росреестра Федеральной службы государствен-ной регистрациикадастра и картографии | SID0003525 | В течение 1(одного) рабочего дня со дня поступления заявления на предоставление муниципальной услуги делается межведомственный запрос.В течение 5 рабочих дней направляется ответ на межведомственный запрос. Общее количество дней: от 6 рабочих дней.Срок для приобщения документа к делу- день поступления ответ на межведомственный запрос. | **-** | **-** |
|  | Кадастровый паспорт | Выписка из ГКН | Отдел КУМИМФЦ | Управление Росреестра Федеральной службы государствен-ной регистрациикадастра и картографии | SID0003525 | В течение 1 (одного) рабочих дней со дня поступления заявления на предоставление муниципальной услуги делается межведомственный запрос.В течение 5(пяти) рабочих дней направляется ответ на межведомственный запрос. Общее количество дней: от 6 рабочих дня.Срок для приобщения документа к делу- день поступления ответ на межведомственный запрос. |  |  |

**Раздел №6 «Результат «**Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно**»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документы/документы, являющийся (иеся) результатом «подуслуги»** | **Требования к документам, являющемуся (ихся) результтом «подуслуги»** | **Характеристика результата «подуслуги»****(положительный/отрицательный)** | **Форма документа/документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»** | **Образец документа/документов****Являющегося (ихся) результатом «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** | **Срок хранения невостребованных** **заявителем результатов «подуслуги»** |
| **в органе** | **МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **1 Наименование «**Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно**»** |
| **1** | постановление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно  | Выдается за подписью Главы муниципального района; либо Первого заместителя Главы муниципального района; либо о заместителя Главы муниципального района. | Положительный |  |  | При личном обращении в Администрацию ... муниципального района; в МФЦ; посредством почтовой связи;личный кабинет на ЕПГУ | 1 мес. | 1 мес. |
| **2** | постановление об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно | Выдается за подписью Главы муниципального района; либо Первого заместителя Главы муниципального района; либо о заместителя Главы муниципального района. | Отрицательный |  |  | При личном обращении в Администрацию ... муниципального района; в МФЦ; посредством почтовой связи;личный кабинет на ЕПГУ | 1 мес. | 1 мес. |

**Раздел №7 «Технологические процессы предоставления** «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** **процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры (процесса)** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры (процесса)** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры (процесса)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **1.Наименование «**Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно**»** |
| **1.1.Наименование административной процедуры «приём заявления от заявителя Комитетом»** |
|  |
| **1** | Установление личности заявителя при личном обращении заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени | Специалист отдела муниципального имущества Администрации.Батецкогомуниципального района, либо сотрудник МФЦ осуществляет проверку представленного документа на соответствие его действующему законодательству | 30 минут | Специалист отдела муниципального имущества Администрации.Батецкогомуниципального районаСотрудник МФЦ | Нет | Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя |
| **2** | Проверка наличия необходимого заявления и документов согласно перечню документов на предоставление муниципальной услуги | Специалист отдела муниципального имущества Администрации.Батецкогомуниципального района, либо сотрудник МФЦ осуществляет проверку представленных документов на соответствие его действующему законодательству | 30 минут | Специалист отдела муниципального имущества Администрации.Батецкогомуниципального районаСотрудник МФЦ | Документационное обеспечение | Бланк заявления на получения муниципальной услуги; перечень документов, предоставляемый для получения муниципальной услуги |
| **3** | Направление заявления для регистрации и организационной работы специалисту КУМИ Администрации ... муниципального района, ответственному за учет входящей документации | Специалист, ответственный за регистрацию документов, вносит запись о приеме документов в журнал поступающих документов и передает все документы на рассмотрение начальнику отдела муниципального имущества Администрации Батецкого... муниципального района | 1 рабочий день | Сотрудник МФЦСпециалист, ответственный за регистрацию документов, вносит запись о приеме документов в журнал поступающих документов и передает все документы на рассмотрение начальнику ОМИ Администрации Батецкого... муниципального района | Документационное обеспечение | Журнал поступающих документов |
| **4** | Рассмотрение документов на предоставление муниципальной услуги Председателем КУМИ Администрации ... муниципального района | Глава района Администрации Батецкого... муниципального района накладывает резолюцию и передает документы для работы в отдел управления, распоряжения и продажи земельных участков КУМИ Администрации муниципального района | 1 рабочий день | Начальник отдела муниципального имущества Администрации.Батецыкого.. муниципального района | нет | - |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **1.2.Наименование административной процедуры «рассмотрение заявления в Комитете»** |
| **1** | Проверка наличия необходимого заявления и документов согласно перечню документов на предоставление муниципальной услуги | Специалист отдела муниципального имущества Администрации.Батецкого... муниципального района осуществляет проверку представленных документов на соответствие его действующему законодательству | 3 рабочих дня | Специалист отдела муниципального имущества Администрации.Батецкогомуниципального района | Документационное обеспечение |  |
| **1.3. Наименование административной процедуры «Формирование и направление межведомственных запросов»** |
|  |
| **1** | Запрос выписки из Единого государственного реестра прав | Выписка из Единого государственного реестра физических лиц запрашивается специалистом отдела муниципального имущества Администрации.Батецкогомуниципального района в Управление росреестра Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографииСотрудник МФЦ | 6 рабочих дней | муниципального имущества Администрации.БатецкогоАдминистрации ... муниципального района | Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, ключа электронной подписи) | - |
| **2** | Выписка из ГКН | Выписка из Единого государственного реестра физических лиц запрашивается специалистом отдела муниципального имущества Администрации.Батецкого.. муниципального района в Управление росреестра Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографииСотрудник МФЦ | 6 рабочих дней | Специалист отдела муниципального имущества Администрации.Батецкогомуниципального района | Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, ключа электронной подписи) |  |
| **1.4 Наименование административной процедуры «издание постановления о** предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно**»** |
| **1.** | издание постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо об отказе в предоставлении в собственность бесплатно | Специалист Отдела готовит проект постановления о заключении договора купли-продажи земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка в собственность, который в соответствии с установленным порядком передается на согласование начальнику Отдела, начальнику отдела архитектуры и градостроительства Комитета, председателю Комитета, в отдел правового обеспечения и контроля для проведения правовой антикоррупционной экспертизы.Постановление о заключении договора купли-продажи земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка в собственность подписывает заместитель Главы администрациимуниципального района,контролирующий и координирующий деятельность Комитета.  | 3 рабочих дня |  | Документационное обеспечение, технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера) |  |

**Раздел № 8 «Особенности предоставления в электронной форме «**Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно**»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ приема и регистрации органом предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1.Наименование подуслуги «**Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно**»** |
| Официальный сайт Админи-страции Батецкого муни-ципального района<http://new.batetsky.ru/uslugi/2.html>Единый портал государственных услуг <https://www.gosuslugi.ru>Региональный портал электронных услуг Новгородской области[https://uslugi.novreg.ru/rpeuна/](https://uslugi.novreg.ru/rpeu%D0%BD%D0%B0/)(при наличии тех. возможностей) | нет | нет | Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания подуслуги | - | нет | Официальный сайт Админи-страции Батецкого муни-ципального района<http://new.batetsky.ru/uslugi/2.html>Федеральная государственная информационная система для обеспечения досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий), совершенных ими, их должностными лицами или государственными (муниципальными) служащими при предоставлении государственных и муниципальных услуг <https://do.gosuslugi.ru> |

Приложение № 1

Председателю Комитета по управлению

муниципальным имуществом

Администрации ... муниципального района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, реквизиты документа,

 удостоверяющего личность заявителя (для гражданина), почтовый адрес

 или адрес электронной почты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование и место нахождения заявителя, ИНН, ОГРН (для юридиче лица),

 почтовый адрес или адрес электронной почты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, реквизиты документа,

 удостоверяющего личность заявителя, ИНН, ОГРНИП

 (для индивидуального предпринимателя), почтовый адрес

 или адрес электронной почты

**Форма**

**заявление**

 Прошу предоставить в собственность земельный участок площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, местоположение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

для (указать цель использования земельного участка)\_\_\_\_\_\_\_, основания предоставления земельного участка без проведения торгов ([пункт 2 статьи 39.3](http://docs.cntd.ru/document/744100004), [статья 39.5](http://docs.cntd.ru/document/744100004), [пункт 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ), реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории (в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд (в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)\_\_\_\_\_\_\_\_\_](http://docs.cntd.ru/document/744100004).

Приложения:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение № 2

Согласие на обработку персональных данных

Я,

(Ф.И.О. заявителя, представителя заявителя)

(данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя)

 (документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя)

не возражаю против обработки Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации ... муниципального района, включая\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(перечисление видов обработки (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу),
обезличивание, блокирование, уничтожение))

следующих моих (доверителя) персональных данных:

(перечень персональных данных)

обрабатываемых с целью

(цель обработки персональных данных)

в течение

(указать срок действия согласия)

Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме.

Настоящее согласие действует до даты его отзыва заявителем путем направления
в Комитет по управлению муниципальным имуществом письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |